ORAŞUL LUDUŞ
Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 26; judeţul Mureş
Tel: 0265-411548, 0265-411716; Fax: 0265-413402;
e-mail: ludus@ms.e-adm.ro; *web:* www.ludus.ro;

Operator de date cu caracter personal 2183
Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

PROCEDURA DE SISTEM
privind
semnalarea neregulilor

Cod: PS-03
Ediţia II
Revizia 0
Data 12.02.2026

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Precup Paul	șef Serviciu APL	12.02.2026	
1.2.	Verificat	Năsăudean Anca	Secretar general	12.02.2026	
1.3.	Avizat	Dudilă Marius	președintele Comisiei de monitorizare	12.02.2026	
1.4.	Aprobat	Moldovan Cristian	primar	12.02.2026	

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei	2
2.	Cuprins	2
3.	Scop	3
4.	Domeniu de aplicare	3
5.	Documente de referinţă	3
6.	Definiţii şi abrevieri	4-5
7.	Descrierea activității sau procesului	5-11
8.	Responsabilităţi	12
9.	Formular de evidență a modificărilor	13
10.	Formular de analiză a procedurii	13
11.	Formular de distribuire/difuzare	14
12.	Anexe	14-15
13.	Diagrama de proces	16

3. Scopul procedurii

3.1. Procedura stabilește modalitatea de raportare și gestionare a încălcărilor legii prin intermediul canalelor interne, anume primirea, examinarea și soluționarea raportărilor. Procedura include obligațiile personalului din cadrul primăriei în legătură cu raportările care fac referire la activitatea sau personalul acesteia transmise prin canalele externe sau divulgate public și măsurile de protecție după cum sunt stabilite prin Legea nr. 361/2022.

4. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică se aplică întregului personal din cadrul primăriei. Procedura se aplică furnizorilor, contractanților, subcontractanților sau altor părți care au relații cu privire la activitatea desfășurată de instituție.

Prezenta procedura se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional, anume:

a) lucrătorilor;
b) voluntarilor și stagiarilor remunerați sau neremunerați;
c) oricărei persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea instituției, a subcontractanților și a furnizorilor;
d) persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

5. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurate

5.1 Reglementări internaţionale

Nu e cazul.

5.2 Legislaţie primară

(1) Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public;
(2) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;
(3) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
(4) Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

5.3 Legislaţia secundară

(1) Ordinul nr. 693 din 17 ianuarie 2025 pentru transmiterea datelor statistice în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public
(2) Norme din 4 iunie 2021 privind modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, precum şi componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura disciplinară (Anexa nr. 7 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ);
(3) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

5.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice

(1) Regulamentul de organizare și funcționare;
(2) Regulamentul de ordine interioară.

6. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedură

6.1. Definiţii ale termenilor

- *acţiuni subsecvente* - orice acţiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluţionării raportării şi, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;

- *autoritate competentă să primească raportări privind încălcări ale legii* reprezintă:

a) autorităţile şi instituţiile publice care, potrivit dispoziţiilor legale speciale, primesc şi soluţionează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competenţă;

b) Agenţia Naţională de Integritate, denumită în continuare Agenţia;

c) alte autorităţi şi instituţii publice cărora Agenţia le transmite raportările spre competentă soluţionare;

- *avertizor în interes public* - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informaţii referitoare la încălcări ale legii, obţinute în context profesional;

- *context profesional* - activităţi profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfăşurate în cadrul autorităţilor, instituţiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum şi în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obţine informaţii referitoare la încălcări ale legii şi pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;

- *divulgare publică* - punerea la dispoziţie, în orice mod, în spaţiul public a informaţiilor referitoare la încălcări ale legii;

- *facilitator* - persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional şi a cărui asistenţă trebuie să fie confidenţială;

- *informarea* - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informaţii referitoare la acţiunile subsecvente şi la motivele unor astfel de acţiuni;

- *informaţii referitoare la încălcări ale legii* - informaţii, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potenţiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităţilor, instituţiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum şi în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activităţii sale, precum şi informaţiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;

- *încălcări ale legii* - fapte care constau într-o acţiune sau inacţiune care constituie nerespectări ale dispoziţiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achiziţiile publice; serviciile, produsele şi pieţele financiare, precum şi prevenirea spălării banilor şi a finanţării terorismului; siguranţa şi conformitatea produselor; siguranţa transportului; protecţia mediului; protecţia radiologică şi siguranţa nucleară; siguranţa alimentelor şi a hranei pentru animale, sănătatea şi bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecţia consumatorilor; protecţia vieţii private şi a datelor cu caracter personal şi a securităţii reţelelor şi sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menţionate la art. 325 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene şi cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piaţa internă, menţionate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurenţă şi de ajutoare de stat, precum şi încălcări referitoare la piaţa internă în ceea ce priveşte actele care încalcă normele privind impozitarea societăţilor sau mecanismele al căror scop este obţinerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăţilor, ce

reprezintă abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;

- *lucrător* - persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispoziţiilor de drept comun sau speciale în materie, şi prestează muncă în schimbul unei remuneraţii;
- *persoana desemnată* - responsabilul cu atribuţiile prevăzute la art. 10 alin. (1), lit. c) din Legea nr. 361/2022, numit la nivelul autorităţii, instituţiei publice sau în cadrul persoanelor juridice de drept privat, precum şi în cadrul altor persoane juridice de drept public. În funcţie de numărul de angajaţi, atribuţiile pot fi exercitate de către o persoană, un compartiment sau pot fi externalizate către un terţ, denumit în continuare terţ desemnat;
- *persoană vizată prin raportare* - persoana fizică sau juridică menţionată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;
- *raportare* - comunicarea în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire faţă în faţă, la cererea avertizorului în interes public, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- *raportare externă* - comunicarea orală sau scrisă de informaţii referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autorităţile competente să primească raportări privind încălcări ale legii;
- *raportare internă* - comunicarea orală sau scrisă de informaţii referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorităţi, instituţii publice, persoane juridice de drept public, precum şi din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziţie de autorităţile, instituţiile publice, persoanele juridice de drept public, precum şi de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
- *represalii* - orice acţiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică şi care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1	PS	Procedura de sistem
2	PO	Procedura operațională
3	E	Elaborare
4	C	Comunicare
5	V	Verificare
6	A	Aprobare
7	Ap	Aplicare
8	Ah	Arhivare
9	Ev	Evaluare
10	SCIM	Sistemul de control intern managerial

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

Procedura descrie metodologia care asigură semnalarea neregulilor sesizate de către angajații primăriei orașului Luduș si a protecției celor care fac aceste sesizări sau avertizări.

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a neregulilor are la bază O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern managerial şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial, respectiv *Standardul 1 - Etica și Integritatea*, care printre altele, presupune ca acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Principiile care guvernează protecţia raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

a) principiul legalităţii, potrivit căruia autorităţile, instituţiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum şi persoanele juridice de drept privat au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertăţii de exprimare şi de informare, a dreptului la protecţia datelor cu caracter personal, a libertăţii de a desfăşura o activitate comercială, adreptului la un nivel ridicat de protecţie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a sănătăţii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă şi a dreptului la apărare;

b) principiul responsabilităţii, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligaţia de a prezenta date sau informaţii cu privire la faptele raportate;

c) principiul imparţialităţii, potrivit căruia examinarea şi soluţionarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile şi interesele persoanelor responsabile de soluţionarea acestora;

d) principiul bunei administrări, potrivit căruia autorităţile şi instituţiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă şi eficacitate a folosirii resurselor;

e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) principiul bunei-credinţe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informaţiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării şi că respectivele informaţii intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

7.2. Drepturile și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public

Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezente de lege și de prezenta procedură și să fi

avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile legii.

Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:
a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i sar oferi un post permanent, motivat de circumstanțe artificiale;
j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract, motivat de circumstanțe artificiale;
k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens, motivat de circumstanțe artificiale;
n) anularea unei licențe sau a unui permis, fără drept, motivat de circumstanțe artificiale;
o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a primăriei, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

7.3. Modul de lucru

Primarul desemnează prin dispoziție persoana cu atribuţii în ceea ce priveşte primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acţiuni subsecvente şi soluţionarea raportărilor, care să acţioneze cu imparţialitate şi care să fie independentă în

exercitarea acestor atribuţii.

Persoana desemnată, precum şi mijloacele de raportare vor fi aduse la cunoştinţa fiecărui angajat, prin afişare pe pagina de internet a instituţiei şi prin afişare la sediu, într-un loc vizibil şi accesibil. Angajatorul se asigură că, în orice moment, cel puţin un mijloc de raportare este accesibil.

7.3.1 Înființarea canalelor interne de raportare

În vederea primirii raportărilor cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii, primăria a operaționalizat următoarele canale interne de raportare, la care are acces numai personalul desemnat prin dispoziție:
a) linie telefonică dedicată: *0265.411.716 – interior 112*;
b) adresă de e-mail dedicată: *sesizare@ludus.ro*.

7.3.2. Efectuarea raportării

Avertizarea în interes public în cadrul primăriei se poate face verbal sau în scris, utilizând canalele interne de raportare enumerate mai sus.

Alternativ, avertizarea în interes public privind încălcări ale legii se poate efectua și extern către Agenția Națională de Integritate și autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:
a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

Persoanele care aleg să se adreseze pe canalul extern – Agenția Națională de Integritate – pentru a raporta încălcări ale legii, o pot face doar prin următoarele modalități:

- online, pe Platforma Avertizori (*https://avertizori.integritate.eu/*);
- prin e-mail la adresa *avertizari@integritate.eu* ;
- telefonic, la numărul 0372.069.869 selectând tastele 1 (Selectare lb. română), 0 (Acord înregistrare conversație), 3 (Direcția Avertizori în interes public). Conversațiile vor fi înregistrate automat;
- prin intermediul serviciilor poștale la adresa ANI din Bulevardul Lascăr Catargiu nr. 15, Cod poștal 010661, Sector 1, București – România – În atenția Direcției Avertizori în interes public;
- personal, prin prezența la sediul ANI (cu programare prealabilă efectuată la adresa de email *avertizari@integritate.eu*).

Avertizarea în interes public cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul primăriei, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura.

Avertizarea în interes public se poate realiza și anonim, dar aceasta se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

7.3.3 Primirea și înregistrarea

Avertizările în interes public sunt primite de persoana desemnată și se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de

contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare (Anexa nr. 1). Registrul se ține în format electronic.

Persoana desemnată realizează anual pe baza datelor din registru o analiză statistică cu privire la avertizările în interes public primite.

Primirea avertizărilor în interes public prin intermediul liniei telefonice dedicate implică parcurgerea următorilor pași de către persoana desemnată:

a) înregistrarea conversației pe un CD/DVD sau alt mijloc de stocare (memory stick, hard-disk, SSD), sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public

sau

b) transcrierea completă și exactă a conversației într-un proces verbal în măsura în care înregistrarea nu este posibilă.

În situația prevăzută la litera b) enunțată mai sus, persoana desemnată din cadrul oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, la adresa de e-mail dedicată *sesizare@ludus.ro*, raportarea fiind adresată în atenția persoanei desemnate.

În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public.

Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

Aparatul de specialitate al primarului păstrează evidența tuturor raportărilor primite, cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

7.3.4 Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente

Conținutul avertizărilor în interes public este examinat de persoana desemnată și în funcție de natura faptelor, aceasta semnalate poate adopta următoarele acțiuni subsecvente:

a) sesizarea organelor de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni;

b) sesizarea Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010;

c) informarea conducătorului instituției și sesizarea comisiei de disciplină.

Persoana desemnată va informa conducătorul instituției cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse cu excepția situației în care conducătorul instituției este vizat de avertizarea în interes public în cauză.

Clasarea raportării se realizează în următoarele situații:

a) nu conține contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul primăriei, precum și, după caz, probele în susținerea raportării și data, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării,

iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

c) în cazul în care o persoană primește o informare despre acțiunile subsecvente întreprinse și transmite o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită.

În situația prevăzută la litera a) soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

În situația în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare.

7.3.5 Confidențialitatea

Persoana desemnată are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia sau în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

Avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care avertizarea în interes public ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul primăriei. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

Șefii de compartimente realizează, în termen de 3 de zile de adoptarea prezentei proceduri, o informare la nivelul personalului din subordine cu privire la conținutul procedurii și la obligația de asigurare a confidențialității de către structurile sau persoanele care primesc din eroare avertizări în interes public.

Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

Identitatea persoanei vizate de avertizarea în interes public este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

7.3.6 Informarea și termenele de răspuns

Persoana desemnată transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.

În termen de 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile menționat anterior, persoana desemnată are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente întreprinse la nivelul instituției pentru soluționarea aspectelor incluse în raportare.

În situația în care soluționarea aspectelor incluse în raportare nu se realizează în termen de 3 luni, persoana desemnată informează avertizorul ori de câte

ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

Persoana desemnată are obligația de a informa avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării. Data și sumarul informărilor sunt consemnate în registrul disponibil la Anexa nr. 1.

Informarea cu privire la modalitatea de soluționare a raportării se realizează și către primarul orașului.

7.3.7 Alte obligații ale personalului din cadrul primăriei

Primăria, prin intermediul persoanei desemnate, are obligația de a pune la dispoziție ANI informații și documente, indiferent de forma acestora și de a primi copii ale acestora în vederea soluționării raportărilor primite de Agenție prin intermediul canalelor proprii și care fac referire la persoane sau fapte produse în cadrul primăriei sau cu privire la care primăria deține informații sau/și documente.

În condițiile în care aparatul de specialitate al primarului a întreprins măsuri împotriva avertizorului în interes public din lista celor considerate represalii, iar instanța constată dispunerea în mod nelegal a măsurilor, primăria are obligația de a publica într-un cotidian local sau național, pe cheltuiala sa, un extras din hotărârea instanței. Extrasul se publică și pe pagina de internet a primăriei, precum și pe pagina de internet a ANI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Primăria publică pe pagina de internet și afișează la sediu, într-un loc vizibil și accesibil, în termen de 30 de zile de la adoptarea prezentei proceduri următoarele:

a) numele persoanei desemnate pentru primirea, înregistrarea, examinarea și aplicarea acțiunilor subsecvente la nivel intern;

b) mijloacele de raportare: numărul de telefon și adresa de e-mail

c) o trimitere către pagina de internet a Agenției Naționale de Integritate la secțiunea destinată avertizorilor în interes public în vederea documentării de către potențialii avertizori în interes public a condițiilor efectuării unei raportări externe și a celor în care pot beneficia de consiliere, informare și asistență din partea Agenției.

Prezenta procedură se aduce la cunoștința întregului personal din cadrul primăriei în termen de 3 de zile de la adoptare.

7.4. Resurse necesare

- resurse materiale: hârtie, computer PC, rețea internet/intranet, telefoane/fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara entității, imprimantă, registrul pentru evidență - semnalare nereguli, papetărie și tipizate;
- resurse umane: primarul, personalul entității, persoana responsabilă cu primirea sesizărilor, superiorul ierarhic direct al persoanei a cărei activitate face obiectul sesizării, decidentul, avertizorul;
- resurse financiare: se are în vedere prevederea în buget a sumelor necesare pentru buna desfășurare a activității în cazul semnalării.

8. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii

8.1. Înființarea canalelor interne de raportare:
a) compartimentul Programator – înființarea din punct de vedere tehnic și asigurarea funcționării canalelor de raportare internă;
b) persoana desemnată – gestionarea canalelor de raportare internă;

8.2. Efectuarea raportării:
a) orice persoană definită la capitolul *domeniul de aplicare* a prezentei proceduri;

8.3. Primirea și înregistrarea:
a) persoana desemnată preia avertizările în interes public formulate prin canalele de raportare internă și le înregistrează în registrul disponibil la Anexa nr. 1;

8.4. Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente:
a) persoana desemnată examinează și demarează acțiunile subsecvente pentru verificarea faptelor semnalate prin intermediul raportărilor;

8.5. În funcție de natura faptelor, măsuri pentru soluționarea raportări pot fi dispuse la nivel intern de:
a) conducătorul instituției;
b) persoanele cu funcții de conducere și control;
c) comisia de disciplină;

8.6. Asigurarea confidențialității:
a) persoana desemnată, care gestionează în mod activ întregul proces de primire, înregistrare, examinare și întreprinderea de acțiuni subsecvente;
b) compartimentul Programator în măsura în care are acces la orice element care ar putea duce la identificarea avertizorului prin intermediul activităților de natură tehnică întreprinse pentru gestionarea canalelor de raportare internă;
c) orice persoană sau structură care primește din eroare o avertizare în interes public și pe care este obligată să o direcționeze către persoana desemnată;

8.7. Informarea și termenele de răspuns:
a) persoana desemnată informează avertizorul cu privire la primirea raportării, acțiunile subsecvente întreprinse și soluționarea, respectând termenele de răspuns;

8.8. Raportarea anuală a datelor statistice:
a) persoana desemnată elaborează și transmite Agenţiei Naţionale de Integritate formularul de raportare anuală a datelor statistice cel târziu în ultima zi de vineri a lunii februarie a fiecărui an, pentru anul anterior, semnat de conducătorul instituţiei, la adresa de e-mail ds.avertizori@integritate.eu.

9. Formular evidență modificări

Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag. modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	I	11.11. 2021	---	---	---	---	---
2	II	12.02. 2026	---	---	---	---	

10. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Secretar general	Năsăudean Anca			12.02. 2026			
2.	Serviciul Economic	Suciu Maria			12.02. 2026			
3.	Direcția de Asistență Socială	Vereș Claudia			12.02. 2026			
4.	Direcția D.I.T.Z.V.	Popa Liviu	Bogdal Andreea		12.02. 2026			
5.	Serviciul A.P.L.	Precup Paul			12.02. 2026			
6.	Serviciul P.S.S.B.S.S.	Luca Cornel		---	12.02. 2026			
7.	Serviciul U.A.T.	Vălean Răzvan			12.02. 2026			

11. Formular distribuire procedură

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartiment	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura*	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6
1	Secretariat CM	Kiss Delia	12.02. 2026		12.02. 2026	12.02. 2026
2	Secretar general	Năsăudean Anca	12.02. 2026		12.02. 2026	12.02. 2026
3	Serviciul Economic	Suciu Maria	12.02. 2026		12.02. 2026	12.02. 2026
4	Direcția A.S.	Vereș Claudia	12.02. 2026		12.02. 2026	12.02. 2026
5	Direcția D.I.T.Z.V.	Popa Liviu	12.02. 2026		12.02. 2026	12.02. 2026
6	Serviciul A.P.L.	Precup Paul	12.02. 2026		12.02. 2026	12.02. 2026
7	Serviciul P.S.S.B.S.S.	Luca Cornel	12.02. 2026		12.02. 2026	12.02. 2026
8	Serviciul U.A.T.	Vălean Răzvan	12.02. 2026		12.02. 2026	12.02. 2026

* Copia procedurii se distribuie prin intermediul registraturii electronice.

12. Anexe

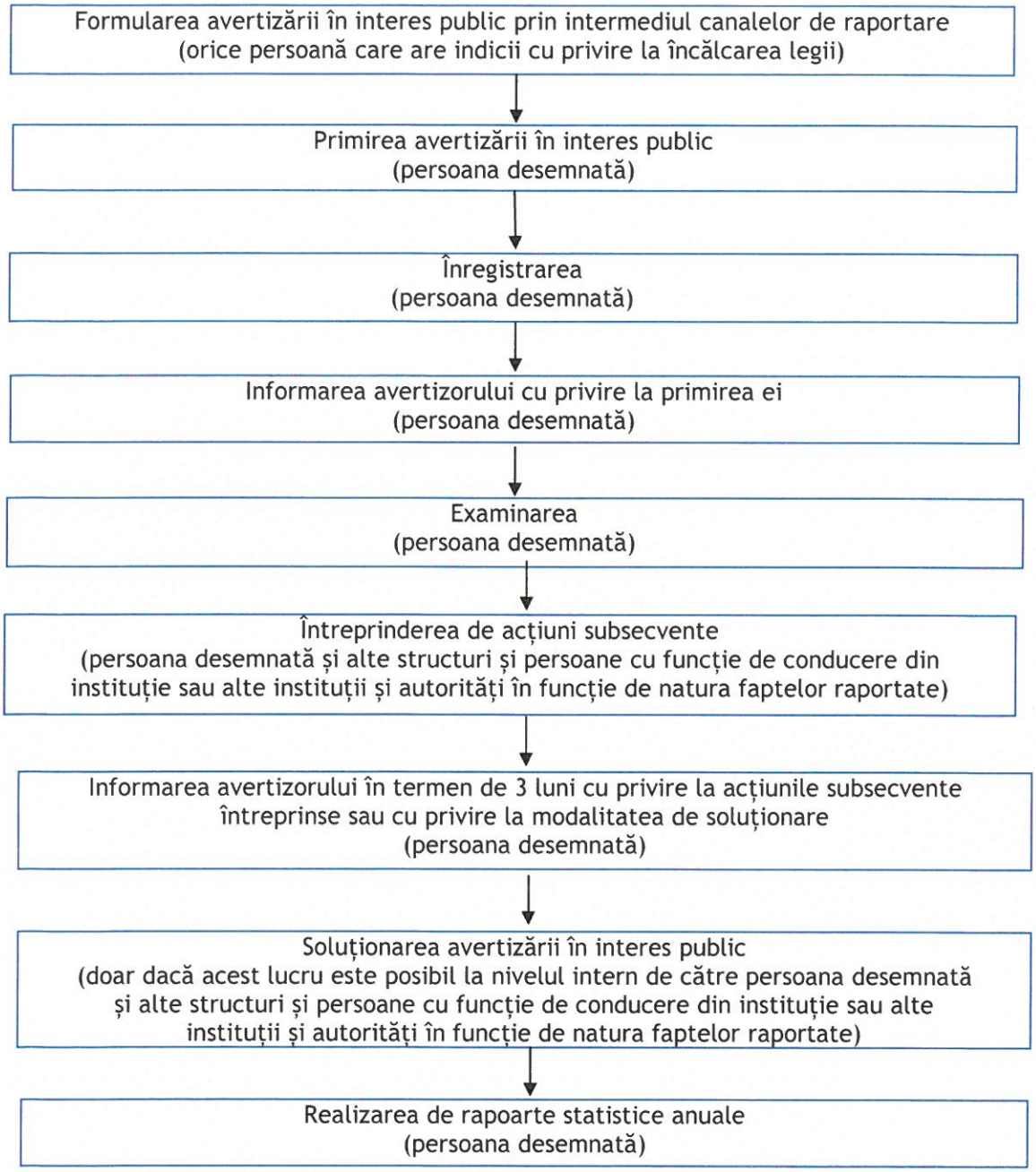
1. Anexa nr. 1 – Registru de evidență sesizări semnalare nereguli
2. Diagrama de proces

Anexa nr. 1– Registru de evidență sesizări semnalare nereguli

Nr. înreg. raportare	Data primirii	Nume și prenume persoană	Date de contact	Funcția/calitatea persoanei	Obiectul raportării	Data transmiterii înregistrării	Data informării cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse	Acțiunile subsecvente întreprinse	Data informării modalității de soluționare	Modalitatea de soluționare
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1. Nr. înreg. Raportare – nr. registru/zz.ll.aaaa (registrul este diferit de cel din registratura instituției)
2. Data primirii – zz.ll.aaaa (data la care raportarea a intrat pe canalele de raportare internă)
3. Nume și prenume persoană
4. Date de contact – nr. de telefon, adresă de email
5. Funcția/calitatea persoanei – consilier, voluntar, angajat al subcontractantului
6. Obiectul raportării – natura faptelor semnalate (ex: luare de mită, conflict de interese, etc.)
7. Data transmiterii înregistrării – zz.ll.aaaa
8. Data informării cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse – zz.ll.aaaa
9. Acțiunile subsecvente întreprinse – rezumarea acțiunilor subsecvente
10. Data informării modalității de soluționare – zz.ll.aaaa
11. Modalitatea de soluționare – rezumarea modului de soluționare și dacă cele semnalate se confirmă sau nu

13. Diagrama de proces



UAT Orașul Luduș
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

Hotărârea nr. 81
din 12 februarie 2026

Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei orașului Luduș, numită prin dispoziția primarului nr. 798 din 05.08.2025, în conformitate cu prevederile:
- Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,
- Regulamentului aprobat prin dispoziția nr. 466 din 27.08.2021,
- Minutei ședinței comisiei de monitorizare din data de 12.02.2026,

Hotărăște:

Art. 1 Se avizează Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor (cod PS-03) – ediția a II-a.

Prezenta hotărâre se comunică:
- *Primarului orașului Luduș*
- *Membrilor Comisiei de monitorizare.*

Președintele comisiei de monitorizare,
Dudilă Marius

